



RADVILIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL RADVILIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2025 m. kovo 27 d. Nr. T-614
Radviliškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 3 dalies 1 punktu, atsižvelgdama į Radviliškio rajono savivaldybės mero 2025 m. kovo 6 d. teikimą Nr. M-127 (2.5 E) „Dėl Radviliškio rajono savivaldybės viešosios bibliotekos nuostatų teikimo savivaldybės tarybai“, Radviliškio rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

1. Patvirtinti Radviliškio rajono savivaldybės viešosios bibliotekos nuostatus (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Radviliškio rajono savivaldybės tarybos 2024 m. balandžio 11 d. sprendimą Nr. T-340 „Dėl Radviliškio rajono savivaldybės viešosios bibliotekos nuostatų patvirtinimo“.
3. Įgalinti Radviliškio rajono savivaldybės viešosios bibliotekos direktorių pateikti Juridinių asmenų registrui šio sprendimo identifikacinį kodą Teisės aktų registre per 30 dienų nuo šio sprendimo įsigaliojimo dienos.

Savivaldybės meras

Kazimieras Račkauskis

PATVIRTINTA

Radviliškio rajono savivaldybės tarybos
2025 m. kovo 27 d. sprendimu Nr. T-614

RADVILIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS NUOSTATAI

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Radviliškio rajono savivaldybės viešosios bibliotekos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Radviliškio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) viešosios bibliotekos (toliau – Biblioteka) savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančias institucijas ir jų kompetencijas, Bibliotekos veiklos sritis ir rūšis, tikslus, uždavinius ir funkcijas, Bibliotekos teises ir pareigas, Bibliotekos veiklos organizavimą ir valdymą, darbo santykius ir darbo apmokėjimą, Bibliotekos turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir veiklos priežiūrą.

2. Bibliotekos oficialusis pavadinimas – Radviliškio rajono savivaldybės viešoji biblioteka, trumpasis pavadinimas – Viešoji biblioteka. Biblioteka įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas – 190669757.

3. Bibliotekos įsteigimo data – 1937 m. kovo 15 d.

4. Bibliotekos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Bibliotekos savininkas – Radviliškio rajono savivaldybė (toliau – Savininkas), kodas 111101539, adresas Aušros a. 10, LT-82196, Radviliškis.

6. Bibliotekos buveinė – Dariaus ir Girėno g. 9, LT-82137, Radviliškis.

7. Savivaldybės biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendina savivaldybės meras, išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui).

8. Biblioteka yra viešasis juridinis asmuo, veikiantis informacijos sklaidos, kultūros, mokslo ir švietimo srityse ir vykdomas bibliotekų veiklą, išlaikomas iš Savivaldybės biudžeto asignavimų, turintis atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką ir antspaudą su Lietuvos Respublikos herbu ir bibliotekos pavadinimu, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos Civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų ir Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, šiais Nuostatais ir kitais teisės aktais.

9. Bibliotekos vieši pranešimai skelbiami Bibliotekos interneto svetainėje www.radviliskibiblioteka.lt.

10. Bibliotekos veikla yra neterminuota.

**II SKYRIUS
BIBLIOTEKOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

11. Bibliotekos veikla grindžiama bendražmogiškomis vertybėmis, tautos tradicijomis ir tenkina visos Radviliškio rajono savivaldybės teritorijos gyventojų, nepriklausomai nuo jų tautybės, amžiaus, lyties, politinių įsitikinimų, tikėjimo, profesijos ir kitų požymių, informacinius, švietimo kultūrinius poreikius.

12. Naudojimasis Biblioteka yra nemokamas. Biblioteka, teisės aktų nustatyta tvarka, gali teikti ir papildomas mokamas paslaugas.

13. Bibliotekos veiklos sritis – bibliotekų ir archyvų veikla (kodas 91.01), pagrindinė Bibliotekos veiklos sritis – bibliotekų veikla (kodas 91.11.00).

14. Biblioteka, siekdama savo tikslų ir įgyvendindama uždavinius, gali užsiimti ir kita, Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams neprieštaraujančia veikla:

- 14.1. spausdinimas ir su spausdinimu susijusios paslaugos (kodas 18.1);
- 14.2. leidybinė veikla (kodas 58.0);
- 14.3. žurnalų ir periodinių leidinių leidyba (kodas 58.14);
- 14.4. kitų išankstinio užsakymo susijusių paslaugų veikla (kodas 79.90);
- 14.5. įrašymas ir susijusios paslaugos (kodas 18.14);
- 14.6. interneto vartų paslaugų veikla (kodas 63.12);
- 14.7. kino filmų rodymas (kodas 59.14);
- 14.8. kita informacinių technologijų ir kompiuterių paslaugų veikla (kodas 62.09);
- 14.9. informacinių paslaugų veikla (kodas 63.0);
- 14.10. viešųjų ryšių ir komunikacijos veikla (kodas 70.21);
- 14.11. rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa (kodas 73.20);
- 14.12. fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla (kodas 82.19);
- 14.13. kultūrinis švietimas (kodas 85.52);
- 14.14. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas (kodas 85.59);
- 14.15. švietimui būdingų paslaugų veikla (kodas 85.60);
- 14.16. kita pramogų ir laisvalaikio organizavimo veikla (kodas 93.29);
- 14.17. profesinių narystės organizacijų veikla (kodas 94.12).
- 15. Bibliotekos veiklos tikslai:
 - 15.1. stiprinti Bibliotekoje Savivaldybės gyventojų kultūrinių ir informacinių kompetencijų bei raštingumo mokymo veiklas, skatinančias visuomenės narių kūrybingumą, socialinį ir ekonominį veiklumą ir motyvaciją dalyvauti mokymosi visą gyvenimą procese;
 - 15.2. organizuoti Savivaldybės gyventojų bibliotekinių informacinių aptarnavimą;
 - 15.3. vykdyti neformalųjį vaikų ir suaugusiųjų švietimą;
 - 15.4. tobulinti tradicines ir kurti naujas paslaugas, skatinančias socialinę-ekonominę raidą, panaudojant Bibliotekos infrastruktūrą;
 - 15.5. kaupti ir saugoti universalų dokumentų fondą, atitinkantį Radviliškio rajono istorines tradicijas, ekonominę ir kultūrinę plėtrą, demografinę situaciją, Savivaldybės gyventojų poreikius;
 - 15.6. tobulinti Bibliotekos valdymą, grindžiant jį veiksmingu ir efektyviu veiklų įgyvendinimu, sistemingu darbuotojų kompetencijų ir veiklos rezultatų tobulinimu;
 - 15.7. atlikti mokslinius tyrimus ir eksperimentinę (socialinę, kultūrinę) plėtrą.
- 16. Bibliotekos uždaviniai:
 - 16.1. didinti paslaugų įvairovę, prieinamumą ir kokybę, integruojant Bibliotekos paslaugas ir išteklius į ugdymo procesus ir priemones;
 - 16.2. kurti mokymąsi bibliotekose skatinančią aplinką, pritaikant ją prie įvairaus amžiaus ir socialinių grupių Savivaldybės gyventojų poreikių;
 - 16.3. plėtoti skaitymo ir mokymosi visą gyvenimą skatinimo priemones;
 - 16.4. kaupti kraštotyros dokumentų fondą;
 - 16.5. prisidėti prie Savivaldybės gyventojų socialinės atskirties mažinimo ir žmonių su negalia socialinės integracijos, didinant Bibliotekos elektroninio turinio, virtualių paslaugų ir infrastruktūros prieinamumą;
 - 16.6. skatinti kokybiško turinio informacijos išteklių kaupimą, optimizuoti Bibliotekos fondo valdymą ir gerinti vartotojų poreikius bei kurti tarptautinius standartus atitinkančią infrastruktūrą;
 - 16.7. dalyvauti Bibliotekos specialistų kvalifikacijos tobulinimo priemonėse, siekiant stiprinti Bibliotekos žmogiškųjų išteklių potencialą;
 - 16.8. dalyvauti įvairiose programose, projektuose, susijusiuose su Bibliotekos veikla.
- 17. Bibliotekos funkcijos:
 - 17.1. komplektuoja universalų, bendruomenės poreikius tenkinantį fondą, nepaisant autorių ir jose užfiksuotų žinių politinės bei ideologinės orientacijos;
 - 17.2. kaupia kraštotyros dokumentų fondą;
 - 17.3. tvarko, sistemina ir saugo dokumentų fondus pagal Bibliotekos fondo duomenų apsaugos nuostatus ir kitus Lietuvos Respublikos teisės aktus;

- 17.4. atlieka vartotojų bibliotekinių informacinių aptarnavimą;
- 17.5. vykdo neformaliojo suaugusiųjų ir vaikų švietimo programas;
- 17.6. dalyvauja formuojant Lietuvos bibliotekų fondą;
- 17.7. modernizuoja Biblioteką, diegia naujas technologijas;
- 17.8. vykdo Bibliotekos projektinę veiklą;
- 17.9. organizuoja Bibliotekos leidybinę veiklą;
- 17.10. organizuoja kultūrinius, šviečiamuosius renginius, vykdo edukacines programas, informuoja visuomenę apie viešus renginius, rengia reklaminę medžiagą;
- 17.11. bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos ir užsienio šalių bibliotekomis;
- 17.12. tiria Savivaldybės gyventojų poreikius, susijusius su Bibliotekos veikla, jos teikiamomis paslaugomis, ir, atsižvelgdama į rezultatus, tobulina Bibliotekos veiklą;
- 17.13. sudaro sąlygas Bibliotekos darbuotojams kelti kvalifikaciją;
- 17.14. aktualina elektronines paslaugas, moko Savivaldybės gyventojus jomis naudotis;
- 17.15. kuria kūrybiškumą, savarankiškumą, saviraišką skatinančias ir mokymui palankias erdves;
- 17.16. atlieka kitas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

III SKYRIUS

SAVININKO TEISĖS IR PAREIGAS ĮGYVENDINANČIŲ INSTITUCIJŲ KOMPETENCIJA

- 18. Radviliškio rajono savivaldybės taryba:
 - 18.1. tvirtina ir keičia Bibliotekos nuostatus;
 - 18.2. skiria asignavimus įstaigos funkcijoms vykdyti;
 - 18.3. nustato mokamų paslaugų įkainius;
 - 18.4. tvirtina Bibliotekos metinių ataskaitų rinkinius (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui);
 - 18.5. priima sprendimą dėl Bibliotekos pertvarkymo, reorganizavimo, likvidavimo;
 - 18.6. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;
 - 18.7. priima sprendimus dėl Bibliotekos filialų steigimo ir jų veiklos nutraukimo;
 - 18.8. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose bei teisės aktuose ir šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.
- 19. Radviliškio rajono savivaldybės meras:
 - 19.1. koordinuoja ir kontroliuoja Bibliotekos veiklą, organizuoja jo teikiamų paslaugų kokybės stebėseną;
 - 19.2. jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimą savivaldybės taryba yra perdavusi savivaldybės merui, tvirtina teisės aktuose nustatytas ataskaitas ar jų rinkinius;
 - 19.3. priima į pareigas ir atleidžia iš jų Bibliotekos direktorių, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su Bibliotekos direktoriaus darbo santykiais Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų bei šių Nuostatų nustatyta tvarka;
 - 19.4. sprendžia kitus teisės aktuose jo kompetencijai priskirtus klausimus.

IV SKYRIUS

BIBLIOTEKOS TEISĖS IR PAREIGOS

- 20. Biblioteka turi teisę:
 - 20.1. teisės aktų nustatyta tvarka pirkti, parduoti ir įsigyti mainais lietuvių ir užsienio kalbomis spaudinius iš Lietuvos Respublikos ir užsienio šalių įstaigų, organizacijų, fizinių asmenų ir bibliotekų;
 - 20.2. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka, reikalauti iš vartotojo atlyginti Bibliotekai padarytą žalą;

- 20.3. įsigyti ilgalaikį ir trumpalaikį turtą, sudaryti sutartis, prisiimti įsipareigojimus;
- 20.4. pagal Lietuvos Respublikos Kultūros ministerijos patvirtintą paslaugų sąrašą, teikti mokamas paslaugas, kurias yra patvirtinęs Savininkas;
- 20.5. plėtoti kūrybinius ryšius su Lietuvos ir užsienio valstybių partneriais, dalyvauti šalies bei tarptautinių bibliotekinių organizacijų veikloje;
- 20.6. leisti bei platinti mokamus bei nemokamus informacinius leidinius, susijusius su Bibliotekos veikla;
- 20.7. sudaryti autorines, kūrybines ir intelektualinių paslaugų sutartis;
- 20.8. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka, ją panaudoti, siekiant Bibliotekos veiklos tikslų;
- 20.9. užsiimti kita veikla, neprieštaraujančia Lietuvos Respublikos teisės aktams ir Bibliotekos veiklos tikslams;
- 20.10. perduoti bibliotekoms ar kitoms organizacijoms Bibliotekai nereikalingus dokumentus;
- 20.11. turėti savo simboliką.
- 21. Biblioteka privalo:
 - 21.1. vykdyti Nuostatuose nurodytą veiklą;
 - 21.2. naudoti valstybės ir Savivaldybės biudžeto lėšas Nuostatuose numatytiems tikslams pasiekti ir uždaviniams įgyvendinti pagal asignavimų valdytojų patvirtintas išlaidų sąmatas;
 - 21.3. teikti Savininkui tvirtinti paslaugų įkainius;
 - 21.4. garantuoti Bibliotekos finansinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;
 - 21.5. vykdyti įsipareigojimus pagal sudarytas sutartis;
 - 21.6. komplektuoti Bibliotekos fondus, laikydamasi kokybės ir aktualumo principo;
 - 21.7. analizuoti spaudinių fondą, nustatyta tvarka išimti iš fondų ir nurašyti pasenusius, susidėvėjusius bei skaitytojų negrąžintus spaudinius;
 - 21.8. formuoti dokumentų fondą, atsižvelgiant į vartotojų poreikius;
 - 21.9. užtikrinti Bibliotekoje renkamų, tvarkomų ir saugomų asmens duomenų apsaugą;
 - 21.10. savo kompetencijos ribose užtikrinti lankytojų saugumą ir saugias darbuotojų sąlygas;
 - 21.11. teikti steigėjui, valstybės ir Radviliškio rajono savivaldybės kultūros politiką įgyvendinančiai institucijai ir kitoms įstatymų numatytoms institucijoms savo veiklos planus ir ataskaitas;
 - 21.12. vykdyti valstybės ir savivaldybės kultūros politiką formuojančių, jų įgyvendinimą koordinuojančių institucijų pavedimus, atitinkančius Bibliotekos veiklos pobūdį.
- 22. Biblioteka gali turėti kitas Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatytas teises ir pareigas.

V SKYRIUS

BIBLIOTEKOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

23. Bibliotekai vadovauja direktorius, kuris priimamas į darbą konkurso būdu Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka 5 metų kadencijai. Bibliotekos direktoriaus teises ir pareigas nustato šie Nuostatai ir Bibliotekos direktoriaus pareigybės aprašymas. Bibliotekos direktoriaus kvalifikacinius reikalavimus nustato kultūros ministras. Bibliotekos direktorius turi būti nepriekaištingos reputacijos.

24. Pasibaigus Bibliotekos direktoriaus 5 metų kadencijai, Savivaldybės mero sprendimu jis gali būti skiriamas be konkurso antrajai 5 metų kadencijai, jeigu jo eitos kadencijos metu visuose kasmetiniuose veiklos vertinimuose jo metų veikla buvo įvertinta kaip atitinkanti lūkesčius ir (ar) viršijanti lūkesčius (2023 metų ir ankstesnių metų veikla – gerai ir (ar) labai gerai). Sprendimas dėl Bibliotekos direktoriaus skyrimo be konkurso antrajai 5 metų kadencijai turi būti priimtas likus ne mažiau kaip 2 mėnesiams iki direktoriaus kadencijos pabaigos. Be kitų darbo sutarties pasibaigimo pagrindų, darbo sutartis su Bibliotekos direktoriumi taip pat pasibaigia atšaukus jį iš pareigų. Bibliotekos direktorius gali būti atšaukiamas iš pareigų, jei jis pažeidžia tarnautojo veiklos etiką, praranda nepriekaištingą reputaciją ar kitaip prarandamas pasitikėjimas juo. Dėl Bibliotekos

direktoriaus atšaukimo iš pareigų priimamas Savivaldybės mero potvarkis. Savivaldybės meras vykdo kitas funkcijas, susijusias su Bibliotekos direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

25. Bibliotekos direktorius, kuris nepaskiriamas be konkurso antrajai 5 metų kadencijai Nuostatų 24 punkte nustatytu atveju, turi teisę dalyvauti viešame konkurse šios Bibliotekos direktoriaus pareigoms eiti. Likus ne mažiau kaip 2 mėnesiams iki Bibliotekos direktoriaus kadencijos pabaigos, Savivaldybės meras priima sprendimą dėl konkurso šioms pareigoms eiti skelbimo, išskyrus atvejus, kai Bibliotekos direktorius be konkurso skiriamas antrajai 5 metų kadencijai.

26. Jeigu, pasibaigus Bibliotekos direktoriaus kadencijai, konkurso į laisvą pareigybę metu pretendentas nebuvo atrinktas, Savivaldybės meras gali laikinai paskirti eiti šias pareigas iki kadencijos pabaigos Bibliotekos direktoriaus pareigas ėjusį ar kitą asmenį, iki konkurso būdu bus paskirtas naujas Bibliotekos direktorius, bet ne ilgesniam negu vienu metų laikotarpiui.

27. Bibliotekos direktorius:

27.1. vadovauja Bibliotekai ir atsako už jos veiklą;

27.2. teisės aktų nustatyta tvarka atsiskaito už Bibliotekos veiklos rezultatus;

27.3. nustato Bibliotekos struktūrą, pareigybių skaičių ir pareigybių sąrašą. Apie pakeistą Bibliotekos struktūrą, pareigybių sąrašą ir pareigybių skaičių kitą darbo dieną informuoja Savivaldybės vykdomąją instituciją;

27.4. tvirtina Bibliotekos darbo tvarkos taisykles, darbuotojų pareigybių aprašymus, naudojimosi Biblioteka taisykles, metinį Bibliotekos veiklos planą;

27.5. teisės aktų nustatyta tvarka priima ir atleidžia Bibliotekos darbuotojus, juos skatina, vertina jų veiklą;

27.6. teisės aktų nustatyta tvarka nustato darbuotojų tarnybinius atlyginimus, kitas darbo apmokėjimo sąlygas, neviršydamas darbo užmokesčiui skirtų asignavimų;

27.7. teisės aktų nustatyta tvarka atstovauja Bibliotekai teisme, kitose institucijose, įstaigose ir organizacijose;

27.8. sprenddamas jo kompetencijai priskirtus klausimus, leidžia įsakymus, kontroliuoja kaip jie vykdomi, pasirašo sutartis, įgaliojimus, kitus vidaus administravimo dokumentus;

27.9. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, kad įstaigos finansiniai įsipareigojimai neviršytų jos finansinių galimybių, veiksmingą Bibliotekos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

27.10. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, Juridinių asmenų registrui teikia dokumentus bei duomenis, susijusius su Biblioteka;

27.11. teikia Savininkui ir kitoms įgaliotoms institucijoms Bibliotekos metinių ataskaitų rinkinius ir kitas teisės aktuose numatytas ataskaitas;

27.12. sudaro komisijas Bibliotekos veiklai gerinti bei kontrolei užtikrinti;

27.13. vykdo Savivaldybės tarybos sprendimus, Savivaldybės mero potvarkius;

27.14. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi.

28. Bibliotekoje gali būti sudaromos patariamąjį balsą turinčios tarybos, komisijos, darbo grupės ir kt. Jų sudėtį ir darbo reglamentą tvirtina Bibliotekos direktorius.

VI SKYRIUS

DARBO SANTYKIAI IR DARBO APMOKĖJIMAS

29. Darbuotojai į darbą Bibliotekoje priimami ir iš jo atleidžiami Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

30. Bibliotekos darbuotojų darbo apmokėjimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas, Bibliotekoje priimta darbo apmokėjimo sistema.

31. Bibliotekos direktorius ir darbuotojai kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

BIBLIOTEKOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR VEIKLOS PRIEŽIŪRA

32. Bibliotekos Savininko jai perduotas turtas ir Bibliotekos įgytas turtas nuosavybės teise priklauso Bibliotekos Savininkui, o Biblioteka šį turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

33. Biblioteka yra finansuojama iš Savivaldybės biudžeto. Lėšos dokumentams įsigyti Bibliotekai skiriamos iš valstybės ir Savivaldybės biudžetų. Bibliotekos periodinių leidinių prenumerata finansuojama iš Savivaldybės biudžeto.

34. Bibliotekos lėšų šaltiniai:

34.1. valstybės biudžeto lėšos;

34.2. Savivaldybės biudžeto lėšos;

34.3. lėšos, skirtos tikslinėms programoms vykdyti;

34.4. lėšos, gaunamos už mokamas paslaugas;

34.5. fizinių bei juridinių asmenų parama ir labdara;

34.6. Europos Sąjungos lėšos (finansinė parama);

34.7. kitos teisėtai įgytos lėšos.

35. Bibliotekai skirtos lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

36. Bibliotekos direktorius ir vyriausiasis finansininkas atsako už Bibliotekos buhalterinės apskaitos organizavimą ir tvarkymą. Bibliotekos buhalterinė apskaita organizuojama ir metinių ataskaitų rinkinys, metinė veiklos ataskaita rengiami, teikiami ir skelbiami teisės aktų nustatyta tvarka.

37. Bibliotekos finansinė ir kitos veiklos kontrolė atliekama teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

38. Biblioteka pertvarkoma, reorganizuojama ar likviduojama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

39. Bibliotekos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Savivaldybės taryba.

40. Tai, kas neregamentuota šiuose Nuostatuose, sprendžiama taip, kaip numatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose.
